

法人本部
2023年度事業計画

1. 法人運営

(1) 定年制度に関する検討

- ・定年制度の動向に関する情報収集（退職年齢・処遇変更内容等）を行い、見直しの要否を検討します。
- ・見直しが必要と判断した場合は、制度の変更内容を検討するとともに関連規程を改正します。

(2) 各種規程等の統合

- ・施設単位で整備されている規程（運営規程以外）の統合に向けた対応を行います。
対象規程：就業規則、車両管理規程、安全管理規程、預り金管理取扱規程等
- ・各種様式類に関する現状確認を行い、規程との関連を整理するとともにフォーマットの統合を目指します。

(3) NTT労組との連携

- ・役員向け事業報告資料の内容やフォーマットの検討を行い、今年度からの使用を目指します。
- ・NTT労組へ提案する施設ボランティアメニューを整理して、実現に向けた対応を行います。
- ・あいハート離宮前開設10周年を特集した「愛&ハート」を発行し、施設開設の想いや法人の歴史等を発信します。

(4) 消費税処理の変更

- ・インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への税額計算方法の移行に向けた対応を行います。（インボイス制度開始：2023年10月、電帳法改正による電子保存義務化：2024年1月、本則課税への移行：2024年度（予測））
- ・消費税に関する研修会を開催します。

2. 法人戦略の策定・実行推進

(1) 事業別経営指標分析の継続・充実

- ・事業別経営指標分析（2021年度・2022年度）を実施し、法人内で共有します。
- ・各指標の推移が確認できるツールを作成し、分析レベルの向上を目指します。
- ・事業毎に重点管理指標を決定し、各施設と連携して目標設定を行います。

(2) 本部重点事業に関する戦略及び実行計画の策定

- ・グループホーム事業の戦略策定に必要な情報（市場、事業トレンド、コスト等）を収集します。
- ・事業の方向性について愛の家と合意形成を図り、実行計画の素案を策定します。

(3) 新規事業の検討

- ・事業収益構成比の移行（介護保険事業収益比率の低減）ならびに既存事業とのシナジーを勘案し、障害者のグループホーム事業に関する情報収集を開始します。

(4) 投資資金確保に向けたスキームの確立

- ・柔軟な投資計画の実行を可能にするため、使用に関する自由度が高い（用途制限がない）資金の確保に向けたスキームの確立を目指します。
- ・資金目標と積立計画を策定します。

(5) 人事戦略の検討

- ・拠点別職員データベースの更新（4月・10月）を行い、法人調書や福祉医療機構への経営状況報告など各種報告資料を作成します。
- ・拠点別職員データベースに基づいた、現状分析（職員構成（年齢・性別・雇用形態等）や定着率などの分析を行い、法人内で共有します。

(6) 中期ビジョンの実現

- ・中期ビジョンの「質の向上」として設定した「労働環境・条件」に関する情報収集を行い、指標（目標）を決定します。
- ・モラルサーベイに関する情報収集を行い、定期実施に向けた検討を行います。
- ・「変革の推進」、「質の向上」、「創造力の発揮」で特筆すべき成果を上げた部門に対する表彰制度を

創設します。

- ・第2回法人内事例発表会の開催を通じ、人材育成や業務改善等の推進を図ります。

(7) 投資計画のローリング

- ・あいハート須磨の敷地に関する契約内容が決定した段階で投資計画のローリングを実施します。

(8) 基本・定型業務に関する手順等の整理

- ・現況報告書・施設調書の提出や資産総額の変更登記等、法人本部の基本・定型業務に関する手順や留意事項の整理を行い、本部体制の弾力化を目指します。

3. 施設への経営支援

(1) 各種課題に関する改善案の提案や実行支援

- ・各種実行計画の展開に伴う課題について、改善案の提案やサポートを行います。

(2) 管理者育成・資質向上

- ・事業別経営分析の各種指標の内容や分析結果（各事業の課題）に関する勉強会を実施します。
- ・「定年制度」や「労働環境・条件」に関する情報収集結果を共有することで、当法人の現状に関する認識を共有します。
- ・施設の月次会議等への出席を通じて、助言・指導を行います。

(3) 理事長・副理事長面談の実施

- ・全職員を対象とした理事長・副理事長面談等を通じて、各事業に関する運営課題の収集を行い、改善に向けた対応を展開します。

(4) 求人情報の発信

- ・新卒採用に向けて高校・専門学校等へ求人票を発送するとともに、各施設からの依頼に基づき、無料求人サイトへの情報登録をタイムリーに実施します。

4. 施設経営のチェック

(1) 人事考課制度及び賃金改定ルール of 適正運用

- ・人事考課制度や賃金改定ルール等の運用に関するチェックを行うとともに、リフレクションシートの内容充実等を目指します。

(2) 消費税処理の変更に伴う確認

- ・インボイス制度の導入や簡易課税から本則課税への移行に応じた事務処理が適正に行われているか確認します。

(3) 各種規程の遵守

- ・会計顧問会社と連携した監査を通じて、各種契約や物品購入に関するプロセス及び必要書類の確認を行い、経理規程や購買管理規程の遵守状況をチェックします。

愛の家

2023年度事業計画

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い福祉社会への情報発信に努めます。)

(1) 情報収集と課題解決の実施

- ・「お客様の声」の積極的収集によるサービスの向上と業務改善を推進します。
- ・収集した声はサービス向上委員会にて第三者委員と共有しご意見を伺います。

(2) 情報発信

- ・機関紙（愛&ハートや愛の家だより）、ホームページ、通知票、保護者会をとおしてサービス向上に向けた取り組みや行事の実施状況などの情報を発信します。
- ・インスタグラム、LINE等を活用したSNSの情報発信の検討を行います。また導入に向けた準備と整理（個人情報の確認、目的、配信先等）を行います。

2. 安心して信頼されるサービスの提供

(安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。)

(1) サービス向上の取り組み

①人材育成

①-1 人事考課制度の適正運用

- ・考課者によるフィードバック面談（年2回）を完遂します。
- ・行動評価表によるリーダー（候補者）育成を開始します。
- ・リフレクションシートの運用・充実により管理者育成を推進します。

①-2 計画に基づき、各種資格取得や外部研修等の受講を推進します。

- ・福祉専門職員配置に関する社会福祉士、介護福祉士等の資格取得を推進します。
- ・強度行動障害に関する研修（基礎）：きぼう（2名）、かがやき（4名）、GH（9名）
- ・SST訓練に関する研修：きぼう（3名）
- ・各部門で直面している課題に応じたテーマ別外部研修を受講します。
- ・受講した研修については、全体研修会等で水平展開を実施します。

①-3 サービス向上や業務改善施策を体系的に整理し法人主催の事例発表会で発表します。

①-4 事務業務の体制強化を目的に1人2業務（①給与・請求、②会計・給与、③請求・労務）を計画的に実施します。

①-5 新卒採用職員（2名）に対して計画的な研修・OJTを実施するとともに各個人の適性・希望を考慮した配属先を決定します。

①-6 一般職員については職務チェックシートより育成状況の確認やフィードバック等を実施し3年後の昇給を目指します。

②部門別重点施策の推進

- ・部門別実行計画の遂行により、サービス向上を目指すとともに各部門の「強み」を確立・強化します。

③日中活動の充実

- ・感染状況および感染予防対策に留意しながら余暇活動を含め日中活動の充実を図ります。

④給食サービスの向上

- ・不在である管理栄養士については、業務委託（元職員）による配置を検討します。
- ・食事委員会において委託会社との意見交換や協議を行いよりよい給食サービスを実施します。

⑤事故防止の取り組み

- ・ヒヤリハットの積極的収集により年間120件の収集を目標とし事故防止に取り組みます。
- ・事故再発防止に取り組み、無断外出、医療機関受診の事故件数目標を年間10件以下にします。

(2) 防災・防犯対策

- ・四半期毎に安否確認訓練とツールの整備（職員リストの現行化）を実施します。
- ・法定避難訓練（年2回）と自主避難訓練を実施し振り返りより検証を実施します。
- ・安否確認訓練では、当日返信率を90%以上となるよう取り組みます。

(3) 中期計画の実行

- ・中期計画（2023年度～2025年度）の実行をもとに、法人ビジョンの実現及び各部門の「強み」を確立・強化します。

3. 安定的で継続性を持った経営

（社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。）

(1) 当期資金収支差額の最大化

- ・稼働率の向上および各種加算算定による収入増を目指します。
- ・次期報酬改定の情報収集を行い対応の準備を行います。
- ・業務改善や既存契約会社の見直し等によるコスト削減に取り組みます。

(2) 生産性の向上

- ・各部門の職員体制の配置計画（モデル）を作成し計画に沿った採用を行います。
- ・「ほのぼの」の定着化に向けた研修会を実施します。
- ・業務改善を目的に勤怠システムと給与システムのシステム連動化について検討します。
- ・社会保険事務の電子化について取り組みます。

(3) マネジメント体制の強化

- ・部門長、主任、リーダーの現状配置について検証します。
- ・行動評価表の運用と評価、面談により職位についての理解を図ります。

(4) 既存事業の検証

- ・相談支援事業の継続を基本に業務の内容を整理し今後の事業運営について検討します。
- ・グループホーム、就労継続支援B型事業についても本部と連携し今後の方向性を検討します。

(5) 日中活動施設の建設に向けた対応

- ・日中活動のコンセプト（趣意・機能）を整理して基本計画を策定し設計会社との協議を進め、日本財団みらいの福祉施設建築プロジェクトに応募します。また審査が通過しなかった場合を想定した計画も策定していきます。

(6) 有給休暇発給日の統一及び年間休日日数の検討

- ・有給休暇発給日の統一（10月1日）を実施します。
- ・同業他社との競合を念頭に年間休日日数の情報収集を図り検討を行います。

(7) 計画的な改修工事等の実施

- ・キュービクルの更改に向けた補助金申請を実施します。

- ・老朽化してきた設備や機器等の更改（改修）計画を策定します。
- (8) 月次管理（職員配置・時間外労働時間・水光熱費）の徹底
 - ・部門別職員配置体制が計画的に進み定着化するよう職員配置状況の管理を行います。
 - ・時間外労働25時間以上の職員には業務内容の確認を行い効率化や平準化を実施します。
 - ・電気料金については管理を徹底し節電の実施によりコスト削減を行います。
- (9) 個別面談の実施
 - ・施設長と職員との個別面談を実施し、悩みの解消やキャリアプランの検討材料とします。
- (10) 人材確保
 - ・即戦力となる人材（資格保有者、経験者）の確保を行います。
 - ・実習生を積極的に受け入れ、実習後のアルバイト採用から新卒採用に結び付けます。
- (11) BCPおよび研修・訓練計画の策定
 - ・BCPマニュアルの策定および研修・訓練計画を実施します。
 - ・備蓄品については整理し必要最低限を確保していきます。
- (12) 愛の家ユニオンとの連携強化
 - ・経営状況（事業計画や予算の進捗状況等）や職場環境の改善について定期的に共有及び協議します。
- (13) 新型コロナウイルス5類移行への対応
 - ・基本対策（体調管理、消毒・換気、入館管理等）を継続し感染予防を徹底します。
 - ・面会、帰宅時でのルール設定を見直し対面面談や帰宅を推進していきます。

4. 地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

- (1) イベントの実施・参画
 - ・新型コロナウイルス等の感染状況を考慮したイベントを開催し、地域の方との交流を図ります。
 - ・地域で開催されるイベントには積極的に参画し地域団体とも交流を図ります。
 - ・地域の福祉施設連絡会や協議会等に参画し他施設等との情報共有や連携を図ります。
- (2) ボランティアの受入推進
 - ・サロン活動等では新型コロナウイルス等の感染状況を考慮した受入調整を行います。
 - ・施設でのイベント開催時には、学生や地域の方にボランティアをお願いし受入推進します。

あいハート須磨
2023年度事業計画

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。)

(1) SNS等を活用した有益な情報発信

- ・インスタグラムを中心にイベントや日中活動の様子を発信します。
- ・ご家族等への連絡ツールとしてLINEビジネスを導入します。感染症や自然災害発生時のスピーディな発信等、更なるコミュニケーションの強化に努めます。加えて、施設ホームページの新着情報ページを活用した周知も行います。
- ・現行パンフレットのリニューアルに向けた対応を行います(2022年度計画の積み残し)。

(2)「地域における公益的な取組」状況の発信

- ・「地域サポート施設(兵庫知事認定制度)」としての地域貢献活動、並びに「ほっとかへんネット(須磨区社協 総合相談事業)」の実績などの状況を「愛&ハート」や「施設ホームページ」を通じて発信します。

(3)「みなさまの声」の収集強化

- ・継続して「みなさまの声」の収集に努め業務改善や環境整備に生かすとともに、新たな収集方法を検討し実行に向けて取り組みます。

(4) 営業ツールの活用

- ・前年度作成したツールをFINE-LINKや営業活動で活用します。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

(安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。)

(1) サービス向上の取り組み

①人材育成

- ・人事考課、施設長面談実施による本人の適性や勤労意欲の把握に努め、中期的な人事戦略、採用計画等について検討します。
- ・2023年度新卒採用職員のOJTを通じて介護業務未経験者に対する研修計画、マニュアル作成に着手します。
- ・若手職員との座談会開催を検討します。
- ・各種研修計画に基づいて研修受講を進めます。
- ・介護福祉士をはじめ、業務に必要な資格について対象者への受検勧奨を進めます。

②ノーリフティングケアの定着化とケアの質の向上

- ・「ひょうごノーリフティングモデル施設」の2023年4月認定を目指します。
- ・特養部門ではプロジェクトメンバー中心に施設内におけるノーリフトケアを推進し、各人のリフトやスライディングボードの操作力、技術力向上に努めます。
- ・須磨デイサービス部門ではノーリフトケア委員会のメンバーを中心に、ケア対象者の選定及び実践に取り組むとともに定期的な勉強会を実施します。

③ICTの活用

- ・見守りシステム運用の定着化及び活用量の増加を図ることで、サービス向上と事故防止、業務量・負担感の軽減を目指します。
- ・インカムの活用が進んでいないため、その課題を解消するための検討と有効活用に向けて取り組みます。
- ・勤務シフト管理システムの導入を検討します。

④部門別重点施策の推進

- ・特養部門は、中途採用職員のサービスの質の向上、均一化に向け、各フロアの職員固定化を行い集中した指導を行います。
- ・デイサービスは、業務内容の見直しや更なる効率化により、適正な人員配置を検討し、収支構造の転換を図ります。

- ・居宅、あんすこ部門は、音声入力システムを活用した書面作成の効率化を進めます。加えて、職員の適正配置の面から職員の異動を実施します。
- ・厨房部門は、採用要件を広げて職員維持、確保に努めるとともに、既存職員のスキルアップ、業務範囲の拡大を図ります。
- ・事務所は、事務職員の一人二業務体制の構築に向けて、職務チェックシートにおける必要な業務スキルの再整理を行い、段階を踏んで計画的に各業務を習得できるよう進めます。

(2) B C P (事業継続計画)

①防災対策の充実

- ・計画に基づいて訓練を実施します。その都度計画内容の現行化を図るとともに、必要な備蓄品の確保、メンテナンスを行います。
- ・地域の福祉避難所として対応するため、B C P訓練と合わせた避難所開設、運用訓練の実施を行います。
- ・四半期毎に安否確認訓練とツールの整備（職員リストの現行化）を実施します。
- ・法定避難訓練（年2回）と防災自主訓練、防犯訓練を実施します。

②感染症対策と事業継続

- ・定期的な感染症学習会を実施し感染症に対する知識を深めるとともに、最新情報を収集しながら適切な対応を行います。
- ・兵庫県の補助金制度を活用して、一部の居室に簡易陰圧装置を設置します。
- ・感染症等により特養の介護職員に不足が生じた場合にはデイサービスから職員を派遣するスキームを再整備します。

③防犯対策の充実

- ・来所者の管理（把握）方法及び緊急時の対応について再検討を行い、適宜勉強会の実施も検討します。

3. 安定的で継続性を持った経営

(社会的な要請への対応と法令遵守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。)

(1) 財務状況の健全化

①介護報酬改定の対応

- ・次期介護報酬改定（2024年）に向け、早い段階で情報収集を行い、次年度以降における収支への影響を試算します。

②各部門における収入増施策とコスト削減

- ・各部門で目標稼働率の達成とコスト削減に向けた取り組み施策を行い、継続的で安定的な収支差額の確保に努めます。

②-1 特養・ショート部門は、増築効果を最大限に生かし稼働率を維持して収入増を目指すとともにショートステイにおいては新たな付加価値サービスを検討します。

②-2 デイサービス部門は、適正な職員配置と業務効率化により収支構造を改善します。

②-3 居宅部門は、目標プラン件数の必達を目指します。

②-4 あんすこ部門は、更なる業務効率化推進と時間外労働削減を目指します。

③脳梗塞リハビリ事業の安定的な運営

- ・新規契約の獲得に注力します。病院等への営業活動強化、有効な広報媒体の活用、Webサイトの充実を図り、新規体験利用に繋げるとともに、既存契約者に対し早い段階で継続利用を提案し総収入のアップにつなげます。
- ・新プラン導入については、需要予測や持続的な利益創出の可能性等を慎重に検討した上で判断します。
- ・業務提携契約終了（2024年6月）の扱いについては、契約内容の実効性（契約解除と事業継続）を専門家に相談しながら早い段階で申し入れ、対応することとします。

(2) 法令遵守と職員安全管理

- ・時間外労働の上限規制を遵守し適正な時間外労働の管理を行います。
- ・安全衛生委員会を通じて産業医との連携を図ります。

(3) 投資計画

①設備投資

財務状況を見ながら計画的に必要な設備投資を行います。

①-1 介護保険業務システム

現システムのリース満了に伴い更改します。更なる業務の効率化、災害リスクを踏まえてクラウド型システムの検討を行います。

①-2 簡易陰圧装置

感染症拡大防止の観点から居室の一部に陰圧装置を設置しゾーニングの際の活用を行います。補助金申請の審査に問題なければ全額補助金で導入します。

①-3 送迎車両

- ・特養・ショート部門で新たに送迎車両1台契約（リース）します。導入によりショート送迎や事前面談等、効率的に業務を進めます。
- ・現車両のリース満了（9年使用）に伴い更改します（計2台）。送迎実態に合わせた車両クラスの検討、選定会社の相見積り等によりコストの削減も行います。

(4) 人材の確保

①ITツールの定着化

- ・見守りシステムや天井走行リフト等のICT機器活用の定着や操作レベルの平準化により業務負担の軽減を推進するとともに、職場環境に応じた新たなツールやソフトについての検討も継続します。

②職員間コミュニケーションの強化

- ・交代制勤務（特養・ショート部門）における正確な情報伝達且つ迅速な情報発信の確立に向けコミュニケーションツール（ビジネスチャット）の導入を検討します。現状の共有内容や方法のヒアリングを行いツールにマッチするか、より利便性が向上するか等、試行的に検証しながら有効な活用方法について検討します。

③新卒採用と外国人職員採用の継続

- ・積極的に実習生を受け入れ、卒業後の就職先として検討してもらえるように適切な指導や密なコミュニケーションを図ります。
- ・就職フェア等のイベント参加については費用対効果、前年実績を踏まえて検討を行います。

④人事考課制度、賃金制度の運用

- ・適切な制度の運用を行い能力に応じた処遇、評価を行います。加えて、福祉業界における労働環境や採用競争力の変化に応じて検証、改善案を提言します。

(5) あいハート須磨ユニオンとの連携

①経営状況の共有

- ・経営状況（事業計画や予算の進捗状況等）について、四半期毎に情報共有の場を設けます。

②労働環境の整備と福利厚生の充実

- ・ワークライフバランスの観点から有給休暇の取得推進や長時間労働の是正施策の検討等、業界最高水準の労働環境の整備に向けた意見交換を行います。
- ・あいハート須磨ユニオンとの協業による福利厚生イベント等の企画提案を行います。

③新しい働き方への対応

- ・居宅、地域包括部門においては、業務の効率化を目的として勤務パターンのバリエーションを増やすことや、クラウドシステム導入を踏まえて、感染症拡大、災害発生時の勤務体制も視野に入れた働き方の検討を行います

4. 地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

(1) ボランティアの受入推進

- ・ボランティア名簿の更新や意見交換の場を設定し、新たなボランティア作業も模索しながら、感染症の状況を考慮して慎重に対応します。

(2) イベント等の実施

- ・夏祭りや仲良し交流会等、地域交流イベントの再開に向けて検討を進めながら、感染症の状況を考慮して慎重にその実施可否を判断します。
- ・企業や学校からの研修・実習依頼についても、同様に状況を考慮して対応します。
- ・あんしんすこやかセンターの業務を通じて、地域住民の来所機会の増加を目指します。

(3) 自治会支援

- ・自治会からの支援依頼があれば積極的に支援を行います。

(4) 地域における貢献的な取り組みの推進

- ・地域包括支援センターを通じた「地域サポート施設（兵庫知事認定制度）」としての地域貢献活動の継続します。加えて「ほっとかへんネット（須磨区社協）」の総合相談事業や地域防災計画へ参画など地域関係者とのネットワークづくりに努めます。
- ・地域住民に対する福祉教育の観点から、近隣の高等学校からの実習生を積極的に受け入れて福祉人材の育成に努めます。

以上

あいハート離宮前
2023年度事業計画

1. 利用者等への対応の充実と情報発信

(利用者、家族、地域住民の要望に応える運営を行い、福祉社会への情報発信に努めます。)

(1) 情報収集と課題解決の実施

① 「お客様の声」の積極的収集による業務改善を推進します。

(2) 情報発信

① 運営懇談会を通じてサービスの提供状況や財務状況等に関する報告・周知を行います。

② 「離宮前通信」、ホームページ、インスタグラム等の媒体を活用し、ご利用者向けのみならず、入居者獲得や職員確保につながる内容を意図的に盛り込んだ情報発信を展開します。

③ 訴求ポイントや利用者の声など、パンフレットの内容を見直してリニューアルします。

④ 新型コロナウイルス感染症対策の実施期間中は、近況報告のお手紙を毎月ご家族様にお送りする取り組みを継続します。

(3) 10周年記念行事の開催

① 記念行事を企画して開催します。

② 記念品の贈呈をします。

2. 安心で信頼されるサービスの提供

(安心、安全なサービスの提供と質の向上を図り、信頼獲得に努めます。)

(1) サービス向上の取り組み

① 《満足》を超える《感動》を生む介護サービスを、自ら考えた言動により実現できる職員を育成し、ホスピタリティーの実現を目指します。

② 見守りシステム（眠リスクャン）を活用した夜間巡視とおむつ交換に係る新たな業務フローを定着させて夜間の良眠を確立し、昼夜逆転や日中の傾眠防止と活動量の増加を図ります。

③ 見守りシステム（眠リスクャンeye）の活用により、事故の再発防止策の精度を向上させます。

④ 移乗用リフト、スライディングボード等の利用促進によりノーリフトケアの進展を図るとともに、体系的な使用基準と理念を確立します。

⑤ ノーリフト機器の導入効果が最も期待される中間浴に天井走行式リフトの導入を検討します。

⑥ 長谷川式スケールを入居時と以後原則1年ごとに実施して認知症の変遷を把握し、“見える化”された客観的な指標としてご家族様と共有します。

⑦ LINEを活用した嘱託医、役職者、看護師によるリアルタイムな情報共有により、病変等に対する迅速な対応をします。

⑧ 選択メニューの定着と充実を図るとともに、新規入居や評価に基づいた定期的な内容の更改をします。

⑨ BS放送等、顧客ニーズの高いテレビ放送の受信環境を整備するための情報収集をします。

⑩ 脳梗塞リハビリステーション神戸須磨とのタイアップにより、病院・老人保健施設から継続して機能回復リハビリが受けられる入居者サービスを確立します。

⑪ 補助金の活用を視野に、プライバシーの保護と感染対策が施された面会スペースの設置について検討します。

(2) 事故防止と再発防止の取り組み

① 見守りシステムの活用により、これまで把握できなかったヒヤリハット事案の収集に注力します。(ヒヤリハットの収集件数は3年間で2割の増加を見込んでいます。)

② 見守りシステムの活用により、3年間で事故発生件数の半減を目指します。また、事故再発防止検討会議に見守りシステムの録画映像を用いることで、精度と効率の向上を図ります。

(3) 新型コロナウイルス感染症対策

① 新型コロナウイルス感染症が2類相当から5類に変更された場合の、費用負担や面会、外出・外泊のルールを確立させます。

(4) 防災・防犯対策

- ① 法定避難訓練（年2回）と自主訓練（神戸市シェイクアウト訓練等）、防犯訓練を実施します。
- ② 四半期毎の安否確認訓練では、登録率100%と返信率90%の継続的達成を目指します。
- ③ 大規模災害に備えた小型の非常用発電設備や蓄電池等の備品の導入について検討します。

3. 安定的で継続性を持った経営

（社会的な要請への対応と法令順守を基調に安定的で継続性をもった経営を行います。）

(1) 入居一時金の料金プランの精査

- ① 入居一時金の料金プランにつき、厚生労働省や兵庫県の統計や競合他社の動向に基づいた入居実績の評価と、償却期間の適正に関する精査を継続します。

(2) 人材確保と育成

- ① 新規任用した主任補佐を計画的に育成し、新しい組織図に基づいた運営を軌道に乗せます。
- ② 感染症予防、高齢者虐待防止、身体拘束の適正化等の委員会を常設開催し、計画に基づいた研修、訓練を実施します。
- ③ 職員の自己啓発意欲の増進と高い定着率を基盤としながら、各種資格の取得を促進します。特に介護福祉士国家資格者の割合は業界トップ水準を維持します。
- ④ 事例発表会に向けたPTを発足させて、事例研究に取り組みます。
- ⑤ 施設長と職員との個別面談を実施し、悩みの解消やキャリアプランの検討材料とします。また、抽出した課題をリスト化し、解決担当者を設ける等の方法により業務改善を目指します。
- ⑥ 全職員が年次有給休暇を計画的に取得し、法定の取得義務を達成します。
- ⑦ 事務部門の担務ローテーションを実施し、請求業務に於けるリスクの分散を図ります。
- ⑧ 電子帳簿保存法及び規程に則った会計帳票の電子化を推進します。
- ⑨ 消費税に係る会計処理への知識を深め、同法に則った適正な会計処理をします。
- ⑩ 考課者全員が参加する考課者会議を開催し、評価基準の明確化と標準化を図ります。
- ⑪ リフレクションシートを活用した役職者の育成に注力します。
- ⑫ あいハート須磨と連携し、介護保険の記録・請求ソフトの更改に向けた対応をします。

(3) 当期資金収支差額の確保（最大化）

- ① 介護保険制度の改正に情報を収集するとともに、算定可能な全ての加算算定を継続し、当期資金収支差額の最大化を目指します。
- ② 予算や収支目標に適応した入居率、稼働率、要介護度、加算算定等の状況を役職者全員が把握し、目標達成に向けて個々の役割に応じた取り組みをします。
- ③ 人員配置の適正化と業務改善、業者・契約の見直し等を通じたコスト管理を継続し、人件費率ならびに事業費・事務費比率（販管費比率）を業界の適正水準に維持します。
- ④ 常時待機者が維持できるように多様な営業手段・媒体を活用した営業を継続的に展開します。また、有料の紹介業者の活用域を拡大させることも選択肢として早期契約を目指します。
- ⑤ 各種雑誌等の有料老人ホーム特集の記事に関する情報を収集し、課題等の抽出と対応をします。
- ⑥ 待機者や検討中のお客様に対して定期的な情報発信を行い、退居後の早期契約を目指します。

(4) 大規模災害時、感染症発生時の事業継続

- ① BCP（事業継続計画）に基づいた職員研修と訓練を実施します。

4. 地域交流の推進

（地域社会の活動拠点として、施設と利用者が地域社会の一員としての役割が果たせるよう取り組みます。）

(1) ボランティアの受入推進

- ① リモートによるボランティアとの交流について検討します。
- ② 活動再開後はボランティアとの意見交換会を定期的に開催し、問題や要望の改善に努めます。

(2) イベント等の実施

- ① 十分な感染対策を講じながら、納涼祭（夏祭り）や敬老会、クリスマス会などのイベントを実施します。また、外出ツアーの実施について検討します。
- ② 地域の小学校に於ける特別授業の実施、ビデオレターの交換などの交流を継続します。